

# 國立臺灣大學 書函

地址：10617 臺北市羅斯福路4段1號  
聯絡人：李珮瑢  
電話：02-3366-9939  
傳真：02-2391-8617  
電子郵件：leepeijung@ntu.edu.tw

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國104年9月30日  
發文字號：校人字第1040074462號  
速別：速件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：

主旨：有關同一學生擔任「勞僱型」兼任助理職務，以1個為限之規定，自104年10月1日起進行第2階段放寬，請查照轉知並配合辦理。

說明：

- 一、本校自104年8月1日起，依本校「學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」（以下簡稱處理要點）規定，辦理本校各類學生兼任助理學習與勞動權益相關事宜（本校104年7月29日校人字第1040056126號函諒達）。
- 二、上開要點第6點第3項規定：「同一學生擔任『勞僱型』兼任助理職務，暫以1個為限，同一聘僱期間不得再兼任其他『勞僱型』兼任助理職務。惟將視本校整體配套規劃及推動情形予以放寬，並另公告之。」本校已於104年9月1日起進行第1階段放寬（本校104年8月21日校人字第1040063128號函諒達）。

三、為增進用人彈性，並配合本校E化作業期程，自104年10月1日起，針對同時擔任下列「勞僱型」職務，且兼職之聘期結束日相同者，進行第2階段放寬：

- (一) 擔任支領學務處研究生獎勵金之勞僱型兼任助理(教學助理、行政助理或教學助理兼行政助理)。
- (二) 擔任教務處列管之共同及通識課程教學助理。

四、符合上開第2階段兼職放寬規定者，因其勞(健)保及勞退金費用涉及經費分攤作業，請於聘僱後，依本校「勞(健)保及勞退金收費要點」第4點規定，填寫「國立臺灣大學保險費經費分攤同意書」送人事室辦理保險費調整事宜。日後兼職如有變動，亦請主動申辦。

五、另依教育部104年9月16日臺教高(通)字第1040124885號函略以，各單位於進用勞僱型兼任助理時，應先洽詢校內身心障礙學生意願並優先進用，請轉知所屬並配合辦理。

六、上開學生兼任助理學習與勞動權益之相關資訊及函文，已置於可詳本校網站首頁(<http://www.ntu.edu.tw/>)下方「公開校務」項下之「學生兼任助理專區」，請轉知所屬多加利用。

正本：各一二級單位、各學位學程、各學分學程、國立臺灣大學學生會、國立臺灣大學研究生協會、國立臺灣大學工會

副本：秘書室、教務處、學生事務處、研究發展處、主計室、計算機及資訊網路中心、出納組、任免組、綜合業務組、文學院、理學院、社會科學院、醫學院、工學院、生物資源暨農學院、管理學院、公共衛生學院、電機資訊學院、法律學院、生命科學院

校 長 **楊泮池** 出國

副校長 陳良基 代行

裝

訂

線

書大學  
統騎縫章